



**REGULAMENTO DA COMISSÃO DE NOMEAÇÕES E REMUNERAÇÕES**

*OUTUBRO DE 2024*

**REGULAMENTO DA COMISSÃO DE NOMEAÇÕES E REMUNERAÇÕES  
DO  
MONTEPIO CRÉDITO – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CRÉDITO, S.A.**

**Artigo 1º.**

**(Objeto e Designação)**

1. O presente Regulamento da Comissão de Nomeações e (“CNR”) do Montepio Crédito – Instituição Financeira de Crédito, S.A. (“Montepio Crédito”) têm como objetivo definir a respetiva composição, responsabilidades e competências, modo de convocação e funcionamento e demais deveres a que os seus membros se encontram adstritos.
2. A CNR foi constituída pela Assembleia Geral da Sociedade nos termos da alínea f) do artigo 18.º dos seus estatutos, atendendo ao disposto nos artigos 115.º-B e 115.º-H do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”), no artigo 45.º do Aviso do pelo Banco de Portugal n.º 3/2020 e no artigo 399.º do Código das Sociedades Comerciais.

**Artigo 2º.**

**(Composição)**

1. A Comissão de Nomeações e Remunerações (“CNR”) do Montepio Crédito – Instituição Financeira de Crédito, S.A. (“Montepio Crédito”) é composta por um mínimo de 3 (três) membros designados pela Assembleia Geral, de entre os membros do Conselho de Administração que não desempenhem funções executivas e por, pelo menos, um membro do Conselho Fiscal.
2. Cabe à Assembleia Geral a designação do Presidente desta Comissão.

**Artigo 3º.**

**(Competências)**

1. Compete à CNR o exercício das funções definidas na lei e regulamentação aplicáveis, assim como em respeito das políticas de remuneração dos membros dos Órgãos Sociais, de seleção e avaliação da adequação dos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização (MOAF) e Titulares de Funções Essenciais (TFE), aprovadas em Assembleia Geral e da política de sucessão dos MOAF, adotada pelo Conselho de Administração, nomeadamente:

**1.1. Em matéria de nomeações:**

- a) Identificar e recomendar os candidatos a cargos aos órgãos de administração e fiscalização, avaliar a composição dos mesmos em termos conhecimentos, competências, diversidade, qualificação e experiência profissional, elaborar uma descrição das funções e qualificações para os cargos em questão e avaliar o tempo a dedicar ao exercício da função, para efeitos da sua designação e da reavaliação anual da sua adequação com observância da política interna aplicável;
- b) Assegurar o cumprimento dos objetivos definidos para a representação de homens e mulheres naqueles órgãos e a implementação da política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado com vista a atingir os referidos objetivos;
- c) Avaliar, com uma periodicidade, no mínimo, anual, a estrutura, a dimensão, a composição e o

desempenho dos órgãos de administração e fiscalização e formular recomendações aos mesmos com vista a eventuais alterações;

- d) Avaliar, com uma periodicidade mínima anual, os conhecimentos, as competências, qualificação e experiência e os requisitos de independência e idoneidade, individualmente de cada um dos membros daqueles órgãos e dos órgãos no seu conjunto, e comunicar-lhes os respetivos resultados;
- e) Assegurar a atualização semestral da Lista de Sucessão dos membros dos órgãos de administração e fiscalização (MOAF), de acordo com a política aplicável;
- f) Avaliar os conhecimentos, competências, qualificação e experiência profissional, idoneidade e disponibilidade dos Titulares de Funções Essenciais ("TFE") e elaborar a respetiva proposta de relatório de avaliação da adequação a submeter à apreciação final do Conselho de Administração, para efeitos da nomeação dos TFE e da reavaliação anual da sua adequação com observância da política interna aplicável;
- g) Apreciar a política adotada pelo Conselho de Administração em matéria de seleção e avaliação da adequação dos MOAF e TFE e, se aplicável, formular-lhes recomendações.

## 1.2. Em matéria de remunerações:

- a) Aprovar o Regulamento de Execução da Política de Remuneração dos Órgãos Sociais da Montepio Crédito;
- b) Formular juízos informados e independentes sobre a política e práticas de remuneração e sobre os incentivos criados para efeitos de gestão de riscos, de capital e de liquidez;
- c) Acompanhar o processo anual de identificação dos Titulares de Funções Significativas (TFS), nos termos previstos na respetiva política de remuneração, na lei e regulamentação aplicável;
- d) Fixar as componentes de remuneração fixa e variável, consoante aplicável, dos Membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização (MOAF), em observância da Política de Remuneração dos Órgãos Sociais aprovada pela Assembleia Geral, do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras ("RGICSF") e conforme previsto no n.º 1 do artigo 399.º do CSC;
- e) Selecionar os critérios e parâmetros de avaliação de desempenho ("Key Performance Indicators") dos membros executivos do órgão de administração, de acordo com a política de remuneração e regulamento de execução aplicáveis;
- f) Deliberar sobre a verificação das situações de ajustamento da remuneração variável dos administradores executivos em observância da política de remuneração aplicável;
- g) Definir os parâmetros e fundamentos do pagamento de remuneração variável através de outros instrumentos, em conformidade com a política de remuneração aplicável;
- h) Emitir parecer sobre os critérios de avaliação e objetivos, a estrutura e os critérios de remuneração dos TFS e demais colaboradores das funções de controlo, sendo ouvida quanto à respetiva atribuição da remuneração e aplicação de mecanismos de ajustamento, de acordo com as respetivas políticas de remuneração;
- i) Proceder à verificação anual do cumprimento das políticas e regulamentos de remuneração dos órgãos sociais e dos TFS, da independência entre a remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo e os resultados do Montepio Crédito e, em geral, fiscalizar a remuneração dos colaboradores que desempenham funções de controlo, bem como reportar as conclusões à Assembleia Geral, ao CA e ao Conselho Fiscal para efeitos dos relatórios previstos no artigo 44.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e no n.º 6 do artigo 115.º-C do RGICSF;

- j) Submeter anualmente à aprovação da Assembleia Geral a política de remuneração dos membros dos órgãos sociais.
2. A CNR, para o desempenho adequado das suas competências, pode utilizar os meios técnicos que considere adequados, incluindo o recurso a consultores externos independentes com conhecimentos específicos em matérias ligadas à remuneração, nomeações e planos de sucessão.

**Artigo 4º.****(Reuniões e Deliberações)**

1. Cabe ao Presidente da CNR ou a quem o substitua, convocar e dirigir as respetivas reuniões, dispondo de voto de qualidade em caso de empate.
2. A CNR reunirá ordinariamente, por princípio, trimestralmente de acordo com o calendário de reuniões aprovado e sempre que o seu Presidente o entender ou algum dos restantes membros o solicitar.
3. As reuniões da CNR são convocadas por meios telemáticos, através de sistema informático de gestão documental, que assegura o registo, gestão das propostas, bem como, o adequado arquivo da documentação de suporte a cada um dos pontos da agenda das reuniões.
4. A documentação de suporte para cada reunião da CNR deve ser facultada a todos os membros, através dos meios adequados para o efeito e que assegurem a confidencialidade da informação, pelo menos (2) dois dias antes da realização da reunião, sem prejuízo de se aplicar uma antecedência inferior se o Presidente da CNR considerar que o interesse societário ou a urgência da situação o justifica.
5. A CNR pode igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos os seus membros estejam presentes ou devidamente representados e nisso acordem.
6. A adoção de deliberação da CNR por escrito e sem reunião só será admitida se nenhum dos seus membros se opuser a este procedimento. A CNR pode deliberar telematicamente propostas com carácter de urgência, ficando o conteúdo da deliberação e respetivas intervenções reproduzido na ata da reunião seguinte.
7. As reuniões podem realizar-se com recurso a meios telemáticos, designadamente videoconferência ou conferência telefónica, sendo assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, procedendo-se ao registo do seu conteúdo e respetivas intervenções.
8. Qualquer membro da CNR pode fazer-se representar por outro membro, mediante carta dirigida ao Presidente, mas cada instrumento de representação não pode ser utilizado mais do que uma vez e cada membro só poderá representar outro membro.
9. A CNR só delibera estando presente ou representada a maioria dos seus membros, incluindo o Presidente, considerando-se presentes os membros que participem na reunião por recurso a meios telemáticos,
10. As deliberações da CNR são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes ou representados.
11. Os membros da CNR não podem votar sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, direta ou indiretamente, um interesse que possa conflitar com o da Sociedade, devendo ficar registada em ata a declaração respeitante a tal situação e abster-se de participar na discussão e deliberação em causa.
12. Verificando-se a existência de uma situação de eventual conflito de interesses, o membro da CNR em causa deve informar com antecedência o Presidente da CNR, descrevendo a natureza e extensão de tal

interesse, de modo a permitir à CNR decidir sobre a existência, ou não, de conflito de interesses. Caso seja o próprio Presidente que se encontre nessa situação, a comunicação deverá ser dirigida aos restantes membros da CNR.

13. Podem participar nas reuniões da CNR quaisquer colaboradores da Montepio Crédito, consultores, peritos, membros de órgãos sociais ou outros convidados que para isso tenham sido convocados pelo Presidente da CNR, por sua iniciativa ou a pedido dos demais membros da CNR.

#### **Artigo 5º.**

##### **(Secretariado e Atas)**

1. As reuniões da CNR são secretariadas pelo Secretário da Sociedade e pelo seu suplente ou por um terceiro designado.
2. De cada reunião será lavrada uma ata por quem a secretarie, que será assinada por todos os que nela tenham participado, incluindo todas as pessoas convidadas, na medida do que estritamente lhes diga respeito (no respetivo extrato de ata), e abrangerá os detalhes necessários para a compreensão das matérias tratadas, indicação dos presentes/representados e sentidos de voto, deliberações adotadas e a sua fundamentação, recomendações e documentação de suporte por cada ponto da ordem de trabalhos e observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. A minuta da ata da CNR relativa a cada reunião deve ser remetida pelo Secretário aos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por convenientes. As referidas atas deverão ser formalmente aprovadas na reunião seguinte da CNR ou nos 45 dias subsequentes ao final do mês em que a reunião tiver ocorrido, conforme o que ocorrer primeiro, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.

#### **Artigo 6º.**

##### **(Vigência e Alterações)**

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação pela CNR e obriga todos os membros, incluindo qualquer membro que venha a ser designado após a sua aprovação.
2. A CNR analisará o presente Regulamento anualmente, com vista à avaliação da sua adequação e eventual apresentação de proposta de revisão.
3. Caso alguma norma do presente Regulamento conflitue com alguma disposição legal, regulamentar ou estatutária, prevalecerá, nessa parte, a aplicação dessa disposição.

**Aprovado na sessão da Comissão de Nomeações e Remunerações de 2 de outubro de 2024**